



คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
ของครุภัณฑ์อุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของครุภัณฑ์อุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

รหัสคู่มือ ศทส./สยม.๒/๒๕๖๐

หน่วยงานที่จัดทำ

ฝ่ายมาตรฐานเทคโนโลยี ส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ที่ปรึกษา

นายวิวัฒน์ อังศุพานิชย์	ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
นายสมนึก จิระศิริโสภณ	ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศ
นางไขแสง วิภาโตทัย	ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี

พิมพ์ครั้งที่ ๑

จำนวน ๑ เล่ม

เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

คำนำ

คู่มือฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์อุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของฝ่าย มาตรฐานเทคโนโลยี ส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยมีเนื้อหาที่บ่งบอกถึงความสำคัญของการมีคู่มือการปฏิบัติงาน และมีตัวอย่างที่สามารถนำไปปรับใช้ในการ ปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม คู่มือฉบับนี้ ฝ่ายมาตรฐานเทคโนโลยี ได้รวบรวมข้อมูลและอ้างอิงข้อมูลที่เป็น ประโยชน์ในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ

ฝ่ายมาตรฐานเทคโนโลยี หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะช่วยให้ท่านผู้อ่านได้เข้าใจและตระหนัก ถึงความสำคัญและประโยชน์ของคู่มือการปฏิบัติงานและการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น และสามารถนำไปประยุกต์เพื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานฯ ประจำหน่วยงาน และนำคู่มือมาใช้ในการปฏิบัติงานจริง เพื่อนำไปซึ่งการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และมุ่งสู่คุณภาพการปฏิบัติงานต่อไป

คณะผู้จัดทำ ฝ่ายมาตรฐานเทคโนโลยี ส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
กรมชลประทาน

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	๑
ขอบเขต	๑
คำจำกัดความ	๑
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๒
Work Flow	๕
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑๐
ระบบติดตามประเมินผล	๑๕
เอกสารอ้างอิง	๑๙
แบบฟอร์มที่ใช้	๑๙
ภาคผนวก	๒๐
๑) แบบฟอร์มที่ ๑ แบบฟอร์มการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ	
๒) แบบฟอร์มที่ ๒ แบบฟอร์มการเปรียบเทียบผลิตภัณฑ์	
๓) แบบฟอร์มที่ ๓ แบบฟอร์มการเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเก่าและใหม่	
๔) ตัวอย่างการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์อุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	
๕) ตัวอย่างการเปรียบเทียบผลิตภัณฑ์	
๖) ตัวอย่างการเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเก่าและใหม่	
๗) หน้าเว็บไซต์สำหรับเผยแพร่รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ	

คู่มือการปฏิบัติงาน
การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
ของครุภัณฑ์อุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรที่แสดงรายละเอียด ขั้นตอน การดำเนินงานในด้านการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดผลงานที่ได้มาตรฐาน เป็นไปตามเป้าหมาย เสร็จทันตามระยะเวลาที่กำหนด และได้ครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพตามความต้องการของผู้ประสงค์จะใช้งาน/ผู้ร้องขอ

๑.๒ เพื่อแสดงถึงมาตรฐานอ้างอิงการปฏิบัติงานในด้านการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นเครื่องมือในการติดตามการปฏิบัติงาน ตามขั้นตอนที่เป็นมาตรฐานของการปฏิบัติงานในการกำหนดจัดทำมาตรฐานรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ เพื่อเผยแพร่ให้หน่วยงานที่ต้องการนำครุภัณฑ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารใหม่ๆ ไปใช้ในหน่วยงาน ทราบถึงวิธีการดำเนินการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ตามมาตรฐานกลางและความต้องการใช้งาน เพื่อประเมินระยะเวลาในการบริหารงบประมาณประจำปีของหน่วยงานได้

๒. ขอบเขต

คู่มือการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประกอบด้วยขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในจัดทำมาตรฐานรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๓. คำจำกัดความ

ผู้อนุมัติ หมายความว่า ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้ตรวจทานความเหมาะสมทางเทคนิค หมายความว่า ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศ และผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมไฟฟ้าสื่อสาร (ด้านวางแผนและโครงการ)

ผู้นำเสนอรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ หมายความว่า เลขานุการคณะทำงานกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

คณะกรรมการ หมายความว่า คณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ตามคำสั่งศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่ ข ๕/๕/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๕๘ ซึ่งประกอบด้วย ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี ประธานคณะกรรมการ นายราชพล หิรัญรักษ์ ผู้แทนจากส่วนที่เกี่ยวข้อง ผู้แทนจากงานพัสดุ เป็นกรรมการ และนายชัยวัฒน์ เกิดธีรพงษ์ กรรมการและเลขานุการ

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ หมายความว่า เอกสารรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์อุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ผ่านการนำเสนอและพิจารณาอนุมัติและประกาศใช้แล้ว

เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์อุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หมายความว่า เอกสารเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อ

เศรษฐกิจและสังคม หรือบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ของสำนักงบประมาณ ซึ่งเป็นมาตรฐานอ้างอิงหลัก ประกอบการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะในทุกหน่วยงานราชการ

มาตรฐาน หมายความว่า สิ่งที่มีลักษณะเฉพาะสำหรับเปรียบเทียบทั้งในด้านปริมาณ และคุณภาพ

ระยะเวลาดำเนินงาน หมายความว่า ผลการปฏิบัติในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินการตาม กระบวนการทั้งหมด ซึ่งกำหนดไว้เป็นมาตรฐานที่เหมาะสมกับงานนั้น ๆ

ผู้ได้รับมอบหมาย หมายความว่า เจ้าหน้าที่ฝ่ายมาตรฐานเทคโนโลยีเป็นหลัก หรือผู้ที่ได้รับ มอบหมาย ซึ่งเป็นผู้ที่มีหน้าที่ศึกษา รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์อุปกรณ์ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร ที่ตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้ใช้งานจัดทำเป็นมาตรฐานคุณลักษณะเฉพาะทางด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อเผยแพร่ให้หน่วยงานในสังกัดกรมชลประทานสามารถนำไปใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพถูกต้อง ตามกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ ผู้อนุมัติ พิจารณาความถูกต้องเหมาะสมตามระเบียบหลักเกณฑ์ และลงนามอนุมัติใน รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ เพื่อสามารถนำไปเผยแพร่และใช้งานถูกต้องตาม กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ ผู้ตรวจทานความเหมาะสมทางเทคนิค พิจารณา ตรวจสอบ กลับกรอง ให้ข้อชี้แนะแนวทาง ความเหมาะสมทางเทคนิค และวิธีการในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะก่อนนำเสนอผู้อนุมัติหรือลงนามอนุมัติ สั่งการให้ปรับปรุงให้เหมาะสม

๔.๓ คณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สามารถ จำแนกได้ดังต่อไปนี้

๔.๓.๑ ผู้นำเสนอรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ พิจารณาร่างรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ครุภัณฑ์ มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และลงนามนำเสนอต่อผู้อนุมัติ

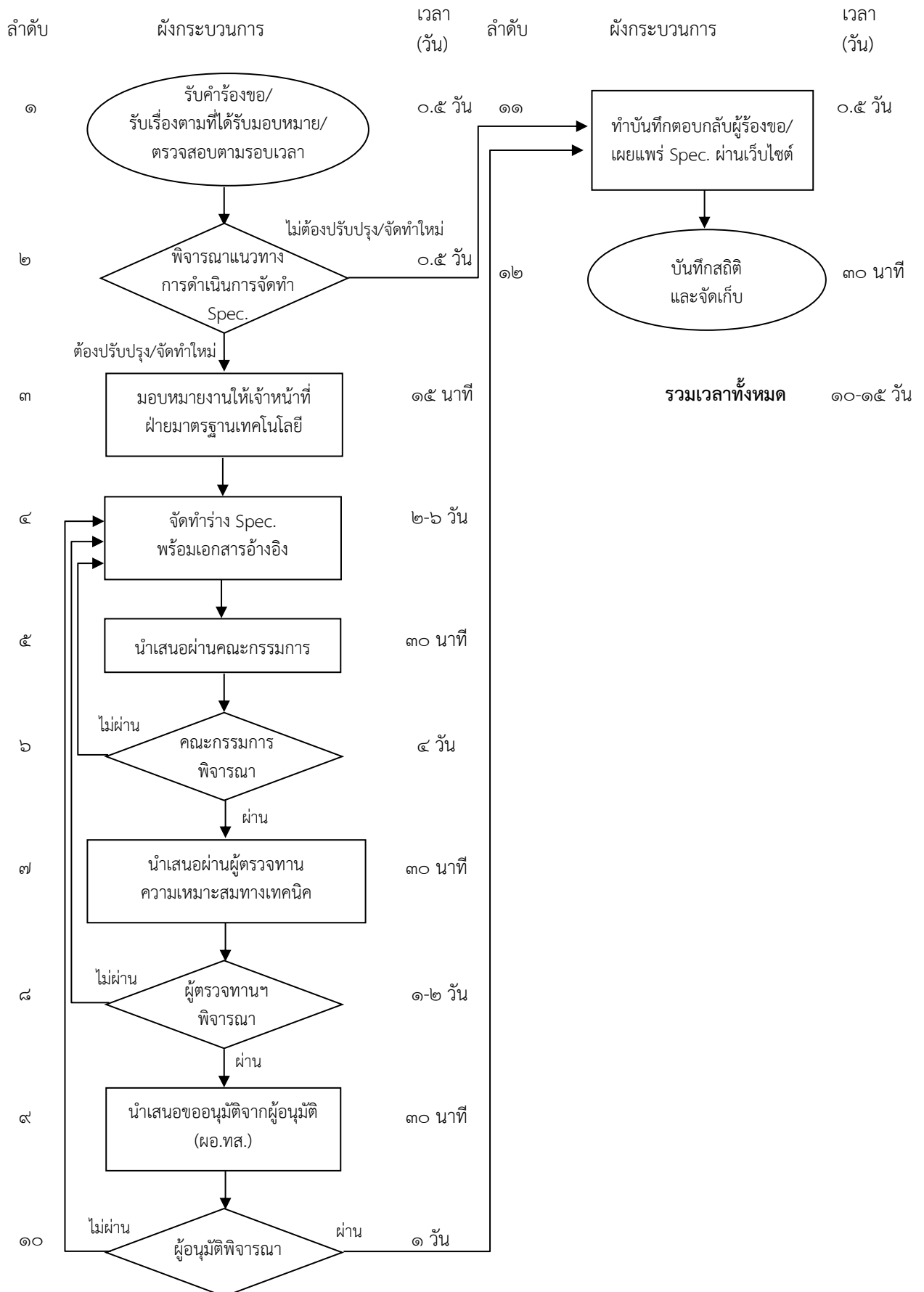
๔.๓.๒ ผู้จัดทำร่างรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำร่าง รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์โดยอ้างอิงตามมาตรฐานเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐาน ครุภัณฑ์อุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่เกี่ยวข้อง และแจ้งต่อคณะกรรมการฯ เพื่อร่วม พิจารณา แก้ไข ปรับปรุง และให้ข้อชี้แนะ

สรุปกระบวนการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของครุภัณฑ์อุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

กระบวนการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญ ดังต่อไปนี้

- ๑.๑ รับคำร้องขอ/รับเรื่องตามที่ได้รับมอบหมาย/ตรวจสอบตามรอบเวลาตรวจสอบคุณลักษณะเฉพาะ
- ๑.๒ พิจารณาแนวทางการดำเนินการจัดทำ Spec
- ๑.๓ มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายมาตรฐานเทคโนโลยี
- ๑.๔ จัดทำร่าง Spec. พร้อมเอกสารอ้างอิง
- ๑.๕ นำเสนอผ่านคณะกรรมการ
- ๑.๖ คณะกรรมการพิจารณา
- ๑.๗ นำเสนอผ่านผู้ตรวจทานความเหมาะสมทางเทคนิค
- ๑.๘ ผู้ตรวจทานความเหมาะสมทางเทคนิคพิจารณา
- ๑.๙ นำเสนอขออนุมัติจากผู้อนุมัติ (ผอ.ทส.)
- ๑.๑๐ ผู้อนุมัติพิจารณา
- ๑.๑๑ ทำบันทึกตอบกลับผู้ร้องขอ/เผยแพร่ Spec. ผ่านเว็บไซต์
- ๑.๑๒ บันทึกสถิติและจัดเก็บ

Work Flow กระบวนการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
และการสื่อสารในภาพรวม



๕. Work Flow

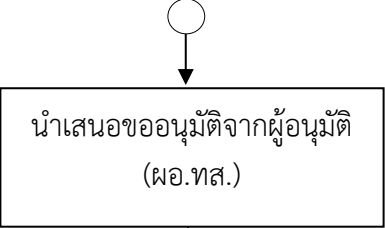
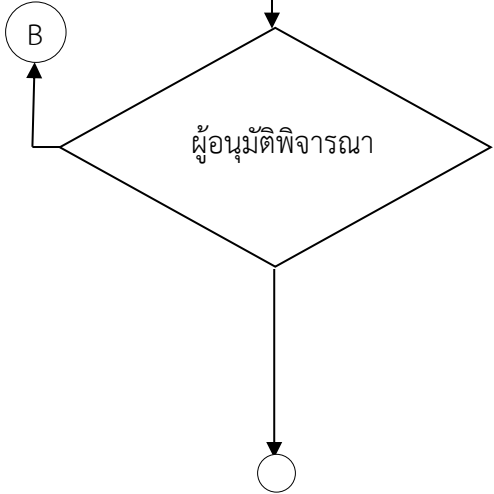
ชื่อกระบวนการ : กระบวนการด้านการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์อุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ตัวชี้วัดผลลัพธ์กระบวนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน: ร้อยละ ๑๐๐ ของการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์อุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเสร็จทันตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		๐.๕ วัน	รับคำร้องความต้องการใช้งาน รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec.) หรือรับเรื่องตามที่ได้รับมอบหมาย หรือตรวจสอบทบทวนตามรอบระยะเวลาที่เหมาะสม	Spec. มีความเหมาะสม ถูกต้องตามความต้องการของผู้ร้องขอ และเป็นไปตามมาตรฐานครุภัณฑ์จากกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม หรือสำนักงบประมาณ	ฝ่ายมาตรฐานเทคโนโลยี
๒		๐.๕ วัน	พิจารณา ตรวจสอบ วิเคราะห์แนวทางการดำเนินการจัดทำ Spec.	ความทันสมัยของ Spec. โดยเปรียบเทียบกับเทคโนโลยีในปัจจุบันและข้อมูลด้านอื่นๆ ประกอบการพิจารณา มีการอ้างอิงจากแหล่งข้อมูล เช่น กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม สำนักงบประมาณ เป็นต้น	มท.ทส.

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๓		๑๕ นาที	มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายมาตรฐานเทคโนโลยีจัดทำร่าง Spec.	-	มท.ทส.
๔		๒-๖ วัน	จัดทำร่าง Spec. โดยการรวบรวมศึกษา วิเคราะห์และจัดทำเอกสารประกอบเพื่อเป็นเอกสารอ้างอิงในการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะ	มีการอ้างอิงจากแหล่งข้อมูล เช่น กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม สำนักงานประมาณ เป็นต้น	เจ้าหน้าที่ฝ่ายมาตรฐานเทคโนโลยี หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
๕		๓๐ นาที	กรรมการและเลขานุการ ดำเนินการนำเสนอรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะผ่านคณะกรรมการ เพื่อพิจารณา แก้ไข ปรับปรุง ให้ข้อเสนอแนะ	-	กรรมการและเลขานุการ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๖		๔ วัน	คณะกรรมการ พิจารณา แก้ไขปรับปรุง ให้ข้อเสนอแนะ	Spec. ที่นำเสนอผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการ หากไม่เหมาะสมต้องมีเอกสารอ้างอิงสาเหตุการขอปรับปรุง	คณะกรรมการ
๗		๓๐ นาที	กรรมการและเลขานุการ ดำเนินการนำเสนอรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะผ่านผู้ตรวจทานความเหมาะสมทางเทคนิค เพื่อพิจารณา ตรวจสอบ ถ่วงกรอง ให้ข้อชี้แนะแนวทาง ความเหมาะสมทางเทคนิค	-	กรรมการและเลขานุการ
๘		๑-๒ วัน	ผู้ตรวจทานความเหมาะสมทางเทคนิค พิจารณา ถ่วงกรอง ให้ข้อชี้แนะแนวทางตามความเหมาะสมด้านเทคนิค หากไม่เหมาะสมต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือจัดทำใหม่	Spec. ที่นำเสนอผ่านการเห็นชอบจากผู้ตรวจทานความเหมาะสมทางเทคนิค หากไม่เหมาะสมต้องมีเอกสารอ้างอิงสาเหตุการขอปรับปรุง	ผู้ตรวจทานความเหมาะสมทางเทคนิค

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๙		๑ วัน	กรรมการและเลขานุการ ดำเนินการนำเสนอขออนุมัติรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะจากผู้อนุมัติ	-	กรรมการและเลขานุการ
๑๐		๑ วัน	ผู้อนุมัติพิจารณารายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่นำเสนอผ่านการเห็นชอบและลงนามกำกับจากผู้อนุมัติ หากไม่เหมาะสมต้องมีเอกสารอ้างอิงสาเหตุการขอปรับปรุง	ผู้อนุมัติ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑๑		๑๕ นาที	จัดทำบันทึกตอบกลับผู้ร้องขอ Spec. หรือเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์	มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่มีการลงนามกำกับโดยผู้อนุมัติ ประธานคณะกรรมการ และผู้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ประกาศใช้เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ และสามารถนำไปใช้งานได้ตาม กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	กรรมการและเลขานุการ
๑๒		๑๐ นาที	บันทึกและจัดเก็บเอกสาร	มีรายละเอียดรายการการจัดเก็บเพื่อสะดวกในการสืบค้น	คณะกรรมการ

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
<p>๑. รับคำร้องความต้องการใช้งาน รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec.) หรือรับเรื่องตามที่ได้รับมอบหมาย หรือตรวจสอบทบทวนตามรอบระยะเวลาที่เหมาะสม</p>	<p>หน่วยงาน/ผู้ร้องขอ ภายในกรมชลประทาน จัดทำบันทึกคำร้องขอหรือขอความอนุเคราะห์ให้ ศทส. จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามความต้องการ หรือฝ่ายมาตรฐานเทคโนโลยี ทบทวนคุณลักษณะเฉพาะตามกรอบระยะเวลา โดยตรวจสอบคุณสมบัติ เปรียบเทียบกับเทคโนโลยีให้เป็นปัจจุบัน หรือเปรียบเทียบกับมาตรฐานครุภัณฑ์จากกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม หรือสำนักงานงบประมาณ เพื่อนำไปใช้ประกอบการจัดซื้อจัดหภายในกรมชลประทานได้อย่างถูกต้อง ตามกฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม หรือ บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ของสำนักงานงบประมาณ</p>	<p>ฝ่ายมาตรฐานเทคโนโลยี</p>	<p>๑. บันทึกข้อความที่มีการแสดงความต้องการที่ชัดเจนจากหน่วยงานผู้ร้องขอ ๒. มีการกำหนดรอบระยะเวลาในการปรับปรุงที่ชัดเจน</p>
<p>๒. พิจารณา ตรวจสอบ วิเคราะห์ แนวทางการดำเนินการจัดทำ Spec.</p>	<p>๑. ตรวจสอบ Spec. ตามคำร้องขอ กับ Spec. ที่มีอยู่เดิมว่าตรงตามคำร้องขอหรือไม่ หรือ ตรวจสอบคุณลักษณะที่มีอยู่เดิมกับมาตรฐานครุภัณฑ์ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม สำนักงานงบประมาณ หรือเทคโนโลยีปัจจุบัน</p>	<p>๑. เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม หรือ บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ของสำนักงานงบประมาณ</p>	<p>หัวหน้าฝ่ายมาตรฐานเทคโนโลยี</p>	<p>๑. ต้องเป็นไปตามมาตรฐานครุภัณฑ์ของกระทรวงดิจิทัลเศรษฐกิจและสังคมหรือสำนักงานงบประมาณ</p>

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
	๒. วิเคราะห์แนวทางการดำเนินการจัดทำ Spec. ว่าควรปรับปรุงหรือจัดทำใหม่หรือไม่			
๓. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายมาตรฐานเทคโนโลยีจัดทำร่าง Spec.	มท.ทส. พิจารณา ตรวจสอบประเภทของ ครุภัณฑ์และมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายมาตรฐานเทคโนโลยีจัดทำร่าง Spec. - ครุภัณฑ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มอบหมายให้นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เป็นผู้จัดทำร่าง Spec. - ครุภัณฑ์ด้านสื่อสารโทรคมนาคม มอบหมายให้วิศวกรไฟฟ้าสื่อสาร เป็นผู้จัดทำร่าง Spec.	-	หัวหน้าฝ่ายมาตรฐานเทคโนโลยี	-
๔. จัดทำร่างรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ	จัดทำร่างรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ โดยการพิจารณาและดำเนินการ ดังนี้ ๑. จัดทำร่าง Spec. ให้ตรงกับมาตรฐาน เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐาน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม หรือบัญชีราคา มาตรฐานครุภัณฑ์ ของสำนักงบประมาณ หากคุณลักษณะเฉพาะที่ต้องการนั้น ไม่มีใน เกณฑ์มาตรฐานดังกล่าว ให้สืบราคาจาก ท้องตลาด หรือเว็บไซต์ต่างๆ ตามความยากง่าย หรือซับซ้อนของคุณลักษณะเฉพาะนั้น ๒. จัดทำเอกสารอ้างอิง	๑. เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐาน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม หรือบัญชีราคา มาตรฐานครุภัณฑ์ ของสำนักงบประมาณ ๒. แบบฟอร์มการเปรียบเทียบผลิตภัณฑ์ ๓. แบบฟอร์มการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะ	เจ้าหน้าที่ฝ่ายมาตรฐานเทคโนโลยี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	๑. ต้องเป็นไปตามมาตรฐานครุภัณฑ์ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม หรือสำนักงบประมาณ

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
	<p>๒.๑ จัดทำตารางเปรียบเทียบผลิตภัณฑ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ครูภัณฑ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้ดำเนินการเปรียบเทียบคุณลักษณะเฉพาะอุปกรณ์จากผลิตภัณฑ์อย่างน้อย ๒ ผลิตภัณฑ์ - ครูภัณฑ์ด้านสื่อสารโทรคมนาคม ให้ดำเนินการเปรียบเทียบคุณลักษณะเฉพาะอุปกรณ์จากผลิตภัณฑ์อย่างน้อย ๓ ผลิตภัณฑ์ <p>๒.๒ จัดทำร่างรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ</p> <p>๒.๓ จัดทำตารางเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเก่าและใหม่ (ถ้ามี)</p> <p>๓. เมื่อจัดทำร่าง Spec. พร้อมเอกสารอ้างอิงเสร็จเรียบร้อยให้นำส่งที่กรรมการและเลขานุการ เพื่อรวบรวมนำเสนอผ่านคณะกรรมการ ผู้ตรวจทานความเหมาะสมด้านเทคนิค และผู้อนุมัติต่อไป</p>	<p>๔. แบบฟอร์มการเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเก่าและใหม่ (ถ้ามี)</p>		

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
๕. กรรมการและเลขานุการ ดำเนินการนำเสนอรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะผ่าน คณะกรรมการ เพื่อพิจารณา แก้ไข ปรับปรุง ให้ข้อเสนอแนะ	จัดทำบันทึกนำเสนอขอความเห็นชอบจาก คณะกรรมการ	-	กรรมการและ เลขานุการ	-
๖. คณะกรรมการ พิจารณาแก้ไข ปรับปรุง ให้ข้อเสนอแนะ	คณะกรรมการพิจารณาคุณลักษณะเฉพาะ ว่าถูกต้องตามระเบียบ มาตรฐานหรือไม่ หากไม่ถูกต้อง พิจารณาแก้ไขปรับปรุง ให้ ข้อเสนอแนะ โดยมีเอกสารอ้างอิงสาเหตุ การปรับปรุง และคณะกรรมการลงนาม ผ่านความเห็นชอบในบันทึกนำเสนอ ทั้งนี้ เมื่อผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ครบทุกคนแล้ว ให้ประธานคณะกรรมการ ลงนามในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ	-	คณะกรรมการ	มีการตรวจสอบ และมี เอกสารอ้างอิงชัดเจนเมื่อมี การปรับปรุงแก้ไข
๗. กรรมการและเลขานุการ ดำเนินการนำเสนอรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะผ่านผู้ตรวจทาน ความเหมาะสมทางเทคนิค เพื่อ พิจารณา ตรวจสอบ กลับกรอง ให้ ข้อชี้แนะแนวทาง ความเหมาะสม ทางเทคนิค	จัดทำบันทึกนำเสนอขอความเห็นชอบจาก ผู้ตรวจทานความเหมาะสมทางเทคนิค	-	กรรมการและ เลขานุการ	รายละเอียดคุณ ลักษณะเฉพาะต้องผ่าน ความเห็นชอบของ คณะกรรมการทุกท่าน

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
๘. ผู้ตรวจทานความเหมาะสมทางเทคนิค พิจารณา กลั่นกรอง ให้ข้อชี้แนะแนวทางตามความเหมาะสมด้านเทคนิค หากไม่เหมาะสมต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือจัดทำใหม่	พิจารณาคุณลักษณะเฉพาะว่าถูกต้องตามระเบียบ มาตรฐานหรือไม่ หากไม่ถูกต้องพิจารณาแก้ไขปรับปรุง ให้ข้อเสนอนแนะ โดยมีเอกสารอ้างอิงการสาเหตุการปรับปรุง เมื่อผ่านความเห็นชอบแล้วลงนามในบันทึก	-	ผู้ตรวจทานความเหมาะสมทางเทคนิค	มีการตรวจสอบ และมีเอกสารอ้างอิงชัดเจนเมื่อมีการปรับปรุงแก้ไข
๙. กรรมการและเลขานุการดำเนินการนำเสนอขออนุมัติรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะจากผู้อนุมัติ	จัดทำบันทึกนำเสนอขอความเห็นชอบและลงนามอนุมัติจากผู้อนุมัติ	-	กรรมการและเลขานุการ	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะต้องผ่านความเห็นชอบจากผู้ตรวจทานความเหมาะสมทางเทคนิคและคณะกรรมการทุกท่าน
๑๐. ผู้อนุมัติพิจารณารายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ	พิจารณาลงนามในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ	-	ผู้อนุมัติ	พิจารณาลงนามเมื่อมีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ครบถ้วน สมบูรณ์
๑๑. จัดทำบันทึกตอบกลับผู้ร้องขอ Spec. หรือเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์	จัดทำบันทึกตอบกลับผู้ร้องขอ หรือสแกนไฟล์ และนำไฟล์คุณลักษณะเฉพาะขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกรมชลประทานสามารถนำไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามกฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	-	กรรมการและเลขานุการ	-

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
๑๒. บันทึกและจัดเก็บเอกสาร	บันทึกข้อมูลรายละเอียดการจัดทำ คุณลักษณะเฉพาะ เช่น รหัสคุณลักษณะเฉพาะ Spec. ชื่อ ครุภัณฑ์ ราคาากลาง วันที่อนุมัติ เป็นต้น	-	คณะกรรมการ	-

๗. ระบบติดตามประเมินผล

กระบวนการ	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	วิธีการติดตามประเมินผล	ผู้ติดตาม/ ประเมินผล	ข้อเสนอแนะ
๑. รับคำร้องขอ/รับเรื่องตามที่ได้รับ มอบหมาย/ตรวจสอบตามรอบเวลา ตรวจสอบคุณลักษณะเฉพาะ	Spec. มีความเหมาะสม ถูกต้อง ตามความ ต้องการของผู้ร้องขอ และเป็นไปตามมาตรฐาน ครุภัณฑ์จากกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและ สังคม หรือสำนักงบประมาณ	ตรวจสอบ Spec. ตามคำร้องขอว่าอยู่ ในความควบคุมของศูนย์ฯ หรือไม่/ ตรวจสอบ Spec. ตามกรอบ ระยะเวลา โดยอ้างอิงเกณฑ์มาตรฐาน ครุภัณฑ์จากกระทรวงดิจิทัลเพื่อ เศรษฐกิจและสังคม หรือสำนัก งบประมาณ ว่ามีการเปลี่ยนแปลง รายละเอียดคุณลักษณะหรือไม่	ผู้อำนวยการส่วน ยุทธศาสตร์และ มาตรฐาน เทคโนโลยี/ หัวหน้าฝ่าย มาตรฐาน เทคโนโลยี	
๒. พิจารณาแนวทางการดำเนินการ จัดทำ Spec.	ความทันสมัยของ Spec. โดยเปรียบเทียบกับ เทคโนโลยีในปัจจุบันและข้อมูลด้านอื่นๆ ประกอบการพิจารณามีการอ้างอิงจาก แหล่งข้อมูล เช่น กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ และสังคม สำนักงบประมาณ เป็นต้น	ตรวจสอบเทคโนโลยีของ Spec. ใน ท้องตลาดปัจจุบันและต้องเป็นไปตาม มาตรฐานของรายละเอียดคุณ ลักษณะเฉพาะและราคาากลาง ของ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม หรือสำนักงบประมาณ	หัวหน้าฝ่าย มาตรฐาน เทคโนโลยี	

กระบวนการ	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	วิธีการติดตามประเมินผล	ผู้ติดตาม/ ประเมินผล	ข้อเสนอแนะ
๓. มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายมาตรฐานเทคโนโลยี	-	ส่งงานตามระยะเวลาที่ได้รับมอบหมาย	หัวหน้าฝ่ายมาตรฐานเทคโนโลยี	
๔. จัดทำร่าง Spec. พร้อมเอกสารอ้างอิง	มีการอ้างอิงจากแหล่งข้อมูล เช่น กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม สำนักงานประมาณ เป็นต้น	ตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ราคาากลาง และเอกสารอ้างอิงแหล่งข้อมูล Spec. ที่จัดทำร่าง	หัวหน้าฝ่ายมาตรฐานเทคโนโลยี	
๕. นำเสนอผ่านคณะกรรมการ	-	นำเสนอ Spec ต่อคณะกรรมการทันตามระยะเวลาที่กำหนด	หัวหน้าฝ่ายมาตรฐานเทคโนโลยี	
๖. คณะกรรมการพิจารณา	Spec. ที่นำเสนอผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการ หากไม่เหมาะสมต้องมีเอกสารอ้างอิงสาเหตุการขอปรับปรุง	Spec. ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณา และมีการลงลายมือชื่อคณะกรรมการพิจารณาครบถ้วนทุกคน	คณะกรรมการ	
๗. นำเสนอผ่านผู้ตรวจทานความเหมาะสมทางเทคนิค	-	นำเสนอ Spec. ต่อผู้ตรวจทานความเหมาะสมทางเทคนิคพิจารณาทันตามระยะเวลาที่กำหนด	หัวหน้าฝ่ายมาตรฐานเทคโนโลยี	

กระบวนการ	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	วิธีการติดตามประเมินผล	ผู้ติดตาม/ ประเมินผล	ข้อเสนอแนะ
๘. ผู้ตรวจทานความเหมาะสมทางเทคนิคพิจารณา	Spec. ที่นำเสนอผ่านการเห็นชอบจากผู้ตรวจทานความเหมาะสมทางเทคนิค หากไม่เหมาะสมต้องมีเอกสารอ้างอิงสาเหตุการขอปรับปรุง	Spec. ผ่านความเห็นชอบของผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีฯ หรือผู้เชี่ยวชาญด้านไฟฟ้าสื่อสาร และมีการลงลายมือชื่อ	ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีฯ หรือผู้เชี่ยวชาญด้านไฟฟ้าสื่อสาร	
๙. นำเสนอขออนุมัติจากผู้อนุมัติ (ผอ.ทส.)	-	นำเสนอ Spec. ต่อผู้ตรวจทานความเหมาะสมทางเทคนิคพิจารณาทันตามระยะเวลาที่กำหนด	หัวหน้าฝ่ายมาตรฐานเทคโนโลยี	
๑๐. ผู้อนุมัติพิจารณา	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่นำเสนอผ่านการเห็นชอบและลงนามกำกับจากผู้อนุมัติ หากไม่เหมาะสมต้องมีเอกสารอ้างอิงสาเหตุการขอปรับปรุง	Spec. ผ่านความเห็นชอบของผู้อนุมัติพิจารณา (ผอ.ทส.) และมีการลงลายมือชื่อ	ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	
๑๑. ทำบันทึกตอบกลับผู้ร้องขอ/เผยแพร่ Spec. ผ่านเว็บไซต์	มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่มีการลงนามกำกับโดยผู้อนุมัติ ประธานคณะกรรมการ และผู้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ประกาศใช้เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ และสามารถนำไปใช้งานได้ตาม กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	Spec. ที่ผ่านการอนุมัติแล้ว เผยแพร่บนเว็บไซต์/ บันทึกตอบกลับ Spec. ตามคำร้องขอ ตามระยะเวลาที่กำหนด	หัวหน้าฝ่ายมาตรฐานเทคโนโลยี	

กระบวนการ	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	วิธีการติดตามประเมินผล	ผู้ติดตาม/ ประเมินผล	ข้อเสนอแนะ
๑๒. บันทึกสถิติและจัดเก็บ	มีรายละเอียดรายการการจัดเก็บเพื่อสะดวกในการสืบค้น	Spec. ที่จัดทำจัดเก็บอยู่ในฐานข้อมูล	หัวหน้าฝ่าย มาตรฐาน เทคโนโลยี	

๘. เอกสารอ้างอิง

- ๘.๑ คำสั่งศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่ ข ๕/๕/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๕๘
 - ๘.๒ เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
 - ๘.๓ บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ของสำนักงบประมาณ
 - ๘.๔ ตัวอย่างการจัดทำร่างรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
 - ๘.๕ ตัวอย่างตารางเปรียบเทียบผลิตภัณฑ์
 - ๘.๖ ตัวอย่างตารางเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเก่าและใหม่
 - ๘.๗ หน้าเว็บไซต์สำหรับเผยแพร่รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
- รายละเอียดตามเอกสารภาคผนวกที่แนบ

๙. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๙.๑ แบบฟอร์มที่ ๑ แบบฟอร์มการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
 - ๙.๒ แบบฟอร์มที่ ๒ แบบฟอร์มการเปรียบเทียบผลิตภัณฑ์
 - ๙.๓ แบบฟอร์มที่ ๓ แบบฟอร์มการเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเก่าและใหม่ (ถ้ามี)
- รายละเอียดตามเอกสารภาคผนวกที่แนบ

ภาคผนวก

แบบฟอร์มที่ ๑ แบบฟอร์มการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

คุณลักษณะเลขที่ SX00X-XX0X-XX0X
หน้า X/X

ประกวดราคา/สอบราคา เลขที่.....
รายการที่.....
จำนวนที่ต้องการ.....ชุด/เครื่อง

ชื่อครุภัณฑ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของกรมชลประทาน	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของผู้เสนอราคา
<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10.
<p>ผู้เสนอราคาจำเป็นต้องกรอกตารางรายละเอียดคุณลักษณะเปรียบเทียบ โดยแจ้งต่อคำที่ปรากฏตามรายละเอียดคุณลักษณะอย่างเป็นจริง เพื่อแสดงคุณสมบัติครุภัณฑ์ที่ผู้เสนอราคาต้องการที่จะนำเสนอในช่องว่างด้านคุณลักษณะเฉพาะที่เสนอ เพื่อทำการเปรียบเทียบรายละเอียดในแต่ละรายการทุกรายการ โดยครบถ้วนและไม่บิดเบือนจากรายละเอียดคุณลักษณะของกรมชลประทาน</p>	<p>ผู้เสนอราคายอมรับที่จะกรอกข้อความโดยครบถ้วนและไม่บิดเบือนรายละเอียดคุณลักษณะของกรมชลประทาน และยอมรับผลการพิจารณาโดยยึดจากรายละเอียดคุณลักษณะที่กำหนดของกรมชลประทาน</p>

คุณลักษณะเลขที่ SXXXX-XXXX-XXXX
หน้า X/X

ประเภทราคา/สอบราคา เลขที่.....
รายการที่.....
จำนวนที่ต้องการ.....ชุด/เครื่อง

ชื่อครุภัณฑ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของกรมชลประทาน	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของผู้เสนอราคา
<p>ลงชื่อ (.....) ตำแหน่งผู้จัดร่างคุณลักษณะเฉพาะ</p> <p>ลงชื่อ (.....) ประธานคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>ลงชื่อ (.....) ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</p>	<p>(.....) ผู้เสนอราคา</p> <p>วันที่.....</p>

เงื่อนไขแบบท้ายสุดลักษณะเฉพาะเลขที่ SXXXX-XXXX-XXXX

ยกตัวอย่าง เช่น

1. ผู้เสนอราคาต้องแนบเอกสารประกอบพร้อมเอกสารในการเสนอราคาตามข้อ X ให้ครบถ้วนโดยมีข้อต่อและรุ่นตรงตามที่เสนอ ซึ่งหากเป็นการจ้างผลิต (CEM) จะต้องระบุที่มาอย่างชัดเจนหากแบบไม่ครบตามที่กำหนดหรือแจ้งเท็จ กรมชลประทานสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับพิจารณาใดๆทั้งสิ้น
2. ผู้เสนอราคาต้องมีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ หรือตัวแทนผลิตภัณฑ์อย่างถูกต้องในประเทศไทย ซึ่งต้องแนบเอกสารรับรองจากผู้แต่งตั้งซึ่งหมายรวมถึงกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้
 - เป็นผู้ผลิต
 - เป็นตัวแทนจำหน่ายโดยตรงจากผู้ผลิต
 - เป็นผู้แทนจำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งจากสาขาของผู้ผลิตที่ตั้งอยู่ในประเทศไทย
 - เป็นผู้แทนจำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งจากตัวแทนจำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างถูกต้องและได้รับการยืนยันจากเจ้าของผลิตภัณฑ์
3. การรับประกัน
 - ระยะเวลาการรับประกัน ตามข้อ X และหากมีเงื่อนไขการรับประกันเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการขอให้ไปปฏิบัติตามข้อกำหนดในแต่ละผลิตภัณฑ์
 - การปฏิบัติงานในระหว่างการรับประกันเป็นแบบ Onsite Service โดยผู้ขายต้องรับผิดชอบต่อความชำรุดเสียหายซึ่งเกิดจากการใช้งานปกติ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น นับแต่วันที่ผู้ซื้อได้ตรวจรับมอบไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และในกรณีเครื่องชำรุดเสียหายต้องมาซ่อมให้ใช้งานได้ดังเดิม ภายใน 3 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับความชำรุดบกพร่อง หากไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิม ผู้ขายต้องจัดหาเครื่องที่มีประสิทธิภาพเทียบเท่าหรือดีกว่ามาทดแทนภายใน 5 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับความชำรุดบกพร่อง

กรมชลประทาน

ตัวอย่างการจัดทำร่างรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์อุปกรณ์
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

คุณลักษณะเลขที่ S1501-0499-0360

หน้า 1/3

ประกวดราคา/สอบราคา เลขที่.....

รายการที่.....

จำนวนที่ต้องการ..... ชุด

เครื่องคอมพิวเตอร์ประมวลผลทั่วไป (แบบ All In One)

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของกรมชลประทาน	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของผู้เสนอราคา
คุณลักษณะทั่วไป : โน 1 ชุดจะต้องประกอบด้วยตัวเครื่อง อุปกรณ์แป้นพิมพ์ อุปกรณ์ Mouse และโปรแกรมจัดการ ทุกชิ้นส่วนภายนอกจะต้องมีเครื่องหมายการค้าเดียวกันทั้งหมดในลักษณะ All In One	คุณลักษณะทั่วไป :
1. ตัวเครื่อง	1.
1.1 ยี่ห้อและรุ่น (Make and Model) :	1.1
1.2 ประเทศต้นกำเนิด (Country of origin) :	1.2
1.3 หน่วยประมวลผลกลาง : ชนิดไม่น้อยกว่า 4-Core มีระดับความเร็วสัญญาณนาฬิกาไม่น้อยกว่า 1.6 GHz / L2 Cache 2 MB. หรือประสิทธิภาพเทียบเท่าหรือสูงกว่า และมี Chipset ที่สามารถทำงานร่วมกับหน่วยประมวลผลกลางได้เป็นอย่างดี	1.3
1.4 หน่วยความจำหลัก : ไม่น้อยกว่า DDR3 ขนาดนาฬิกาสัญญาณไม่น้อยกว่า 4 GB.	1.4
1.5 หน่วยจัดเก็บข้อมูล	1.5
1.5.1 Hard Disk ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 1 TB. /SATA หรือดีกว่า	1.5.1
1.5.2 Internal DVD-Writer หรือดีกว่า	1.5.2
1.5.3 Internal Card Reader	1.5.3
1.6 หน่วยรับ-ส่งข้อมูล : มี USB รวมไม่น้อยกว่า 4 ช่อง	1.6
1.7 มีช่องเชื่อมต่อหูฟังและไมโครโฟนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง	1.7
1.8 หน่วยสื่อสาร : มีช่องต่อ RJ-45 ที่ระดับความเร็วไม่ต่ำกว่า 10/100/1,000 Mbps. และ 802.11 b/g/n	1.8
1.9 มีกล้องพร้อมไมค์รับเสียงภายในตัวเครื่อง	1.9
1.10 ขนาดหน่วยแสดงผลภาพ : ไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว แบบ LED ระดับ 1,600x900 หรือดีกว่า	1.10
1.11 มีลำโพงภายในตัวเครื่อง	1.11
1.12 หน่วยจ่ายพลังงาน : สามารถใช้งานกับระบบไฟฟ้า AC 220-240 Volt. 50/60 Hz. ได้	1.12
1.13 การรับรองคุณภาพ : ผลิตภัณฑ์จะต้องผ่านการรับรองมาตรฐาน ISO และ FCC หรือเทียบเท่า และ UL หรือเทียบเท่า และมาตรฐานสิ่งแวดล้อมหรือเทียบเท่า พร้อมเอกสารรับรองที่สามารถตรวจสอบได้ (รวมถึงกรณี OEM.)	1.13

11/10/2558
นางสาววิมล ชัยกิจวิเศษ

นางสาววิมล ชัยกิจวิเศษ
(นางอมнис กำเนิดมณี)
ผ.บ.ค. วิชาการการแทน ผ.บ.ค.

เครื่องคอมพิวเตอร์ประมวลผลทั่วไป (แบบ All In One)

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของกรมชลประทาน	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของผู้เสนอราคา
2. หน่วยเมนพิวซ์ : มีอักษรไทยและอังกฤษแบบถาวรบนปุ่ม 3. หน่วย Mouse : 3.1 ชนิด : Optical ไม่น้อยกว่า 2 ปุ่ม พร้อมแผ่นรอง Mouse 3.2 แบบ : USB และมี Scrolling Wheel 4. ระบบปฏิบัติการ : ไม่ต่ำกว่า Windows 10 หรือใหม่กว่า พร้อมลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายและมีคู่มือต้นฉบับ จำนวน 1 ชุด โดยทำสำเนาคู่มือ 1 ชุด 5. อื่นๆ 5.1 มีการรับประกันทุกชิ้นส่วนอย่างน้อย 1 ปี โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมใดๆ ทั้งสิ้น 5.2 ผู้เสนอราคาต้องแจ้งชื่อเว็บไซต์ของผู้ผลิตในพื้นที่เสนอ ในหน้าที่ยื่นซอง Software เช่น Driver เป็นต้น โดยต้องมีคู่มือและรุ่นตามที่นำเสนอเพื่อประกอบการพิจารณา จำนวน 1 เว็บไซต์	2. 3. 3.1 3.2 4. 5. 5.1 5.2
<p>ผู้เสนอราคาจำเป็นต้องกรอกตารางรายละเอียดคุณลักษณะเปรียบเทียบ โดยแจ้งด้วยคำที่ปรากฏตามรายละเอียดคุณลักษณะอย่างเป็นจริง เพื่อแสดงคุณสมบัติครบถ้วนที่ผู้เสนอราคาต้องการ ที่จะนำเสนอใบขอรวมค่างานคุณลักษณะเฉพาะที่เสนอ เพื่อทำการเปรียบเทียบรายละเอียดในแต่ละรายการทุกรายการ โดยครบถ้วนและไม่บิดเบือนจากรายละเอียดคุณลักษณะของกรมชลประทาน</p>	<p>ผู้เสนอราคายอมรับที่จะกรอกข้อความให้ครบถ้วน และจะไม่บิดเบือนรายละเอียดคุณลักษณะของกรมชลประทาน และยอมรับผลการพิจารณาโดยยึดจากรายละเอียดคุณลักษณะที่กำหนดของกรมชลประทาน</p>

ตัวอย่าง

๕-115-๒๕๖๒
 ฝ่ายวิเคราะห์ วิชาโลหิต
 ผอ.ร.พ.

(ลายเซ็น)
 (นายมนตรี กำเนิดมณี)
 ผอ.บ.ค. รักษาราชการแทน ผอ.ทส.

เงื่อนไขเฉพาะแนบท้ายคุณลักษณะเฉพาะเลขที่ S1501-0499-0360

1. ผู้เสนอราคาต้องแนบเอกสารประกอบพร้อมเอกสารในการเสนอราคาตามข้อ 1.13 ให้ครบถ้วนโดยมี
ข้อต่อและรูปสามเหลี่ยมที่เสนอ ซึ่งหากเป็นการจ้างผลิต (OEM) จะต้องระบุที่มาอย่างชัดเจน หากแนบไม่ครบ
ตามที่กำหนดหรือแจ้งเท็จ กรมชลประทานสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับพิจารณาใดๆ ทั้งสิ้น
2. การปฏิบัติงานในระยะเวลาการรับประกันเป็นแบบ Onsite Service โดยผู้ขายต้องรับผิดชอบต่อ
ความชำรุดเสียหายจากการใช้งานปกติ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น นับตั้งแต่วันที่ผู้ซื้อได้ตรวจรับ
มอบไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และในกรณีที่เครื่องชำรุดเสียหายต้องมาซ่อมให้ใช้งานได้ดังเดิม ภายใน
3 วัน นับถัดจากวันที่ได้แจ้งความชำรุดบกพร่อง หากไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิม
ผู้ขายต้องจัดหาเครื่องที่มีประสิทธิภาพเทียบเท่าหรือดีกว่ามาทดแทนภายใน 5 วัน นับถัดจากวันที่
ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง
3. ผู้เสนอราคาต้องเสนอเงื่อนไขการรับประกันจุดบกพร่องของจอร์รับภาพเพื่อประกอบการพิจารณา และ
ต้องไม่มีจุดบอดในขณะที่มีการตรวจรับจอร์ที่ส่งมอบ
4. ต้องมีสื่อบันทึกข้อมูล Driver ส่งมอบมาด้วย

ตัวอย่าง

กรมชลประทาน

ตัวอย่างตารางเปรียบเทียบผลิตภัณฑ์

รายการที่	รายละเอียด	คุณลักษณะเปรียบเทียบที่ 1	คุณลักษณะเปรียบเทียบที่ 2	คุณลักษณะเปรียบเทียบที่ 3	คุณลักษณะที่กรมชลประทานกำหนด	หมายเหตุ
	ชื่อครุภัณฑ์	เครื่องคอมพิวเตอร์ประมวลผลทั่วไป (แบบ All In One)	เครื่องคอมพิวเตอร์ประมวลผลทั่วไป (แบบ All In One)	เครื่องคอมพิวเตอร์ประมวลผลทั่วไป (แบบ All In One)	เครื่องคอมพิวเตอร์ประมวลผลทั่วไป (แบบ All In One)	S1501-0499-0360
1	ตัวเครื่อง				1. ตัวเครื่อง	
	ยี่ห้อและรุ่น	Lenovo รุ่น IdeaCentre C360	Asus รุ่น 2030iNKBC001M	HP รุ่น Pavilion 20-2301d	1.1 ยี่ห้อและรุ่น (Make and Model) :	
	ประเทศต้นกำเนิด	China	Taiwan	USA.	1.2 ประเทศต้นกำเนิด (Country of origin) :	
	ประมวลผลกลาง	Intel® Core™ i3-4160T Processor (3M Cache, 3.10 GHz)	Intel® Core™ i3-4160T Processor (3M Cache, 3.10 GHz)	Intel® Core™ i3-4160T Processor (3M Cache, 3.10 GHz)	1.3 หน่วยประมวลผลกลาง : ชนิดไม่ด้อยกว่า 2 Core มีระดับความถี่สัญญาณนาฬิกาไม่ต่ำกว่า 2.8 GHz. / 3M Cacheหรือประสิทธิภาพเทียบเท่าหรือสูงกว่า	
	หน่วยความจำหลัก	4GB DDR3	4GB DDR3	4GB DDR3	1.4 หน่วยความจำหลัก : ไม่ด้อยกว่า DDR3 ที่มีขนาดความจุไม่น้อยกว่า 4 GB.	
	หน่วยจัดเก็บข้อมูล				1.5 หน่วยจัดเก็บข้อมูล	
	Hard Disk	HDD 1TB. 7200 rpm.	HDD 1TB. 7200 rpm.	HDD 1TB. 7200 rpm.	1.5.1 1xHard Disk ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 1 TB. /SATA หรือดีกว่า มีความเร็วรอบการหมุนไม่ต่ำกว่า 7200 rpm.	
	Internal DVD-Writer	Yes.	Yes.	Yes.	1.5.2 1xInternal DVD-Writer หรือดีกว่า	
	Internal Card Reader	Yes.	Yes.	Yes.	1.5.3 1xInternal Card Reader	
	หน่วยรับ-ส่งข้อมูล	USB 8 Port	USB 6 Port	USB 6 Port	1.6 หน่วยรับ-ส่งข้อมูล : มี USB รวมไม่น้อยกว่า 6 ช่อง	
	ช่องต่อเชื่อม Audio-in, Audio-out	Yes.	Yes.	Yes.	1.7 ช่องต่อเชื่อม : มี Audio-in และAudio-out	
	หน่วยสื่อสาร	Lan : 10/100/1,000 Mbps. Wireless : 802.11 b/g/n	Lan : 10/100/1,000 Mbps. Wireless : 802.11 b/g/n	Lan : 10/100/1,000 Mbps. Wireless : 802.11 b/g/n	1.8 หน่วยสื่อสาร : มีช่องต่อ RJ-45 ที่ระดับความเร็วไม่ต่ำกว่า 10/100/1,000 Mbps. และ 802.11 b/g/n	
	กล่องพร้อมไมค์รับเสียงภายในตัวเครื่อง	Yes.	Yes.	Yes.	1.9 มีกล่องพร้อมไมค์รับเสียงภายในตัวเครื่อง	
	ขนาดหน่วยแสดงผลภาพ	19.50 inch LED 1,600x900	19.50 inch LED 1,920 x 1,080	19.45 inch LED 1,600x900	1.10 ขนาดหน่วยแสดงผลภาพ : ไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว แบบ LED ระดับ 1,600x900 หรือดีกว่า	

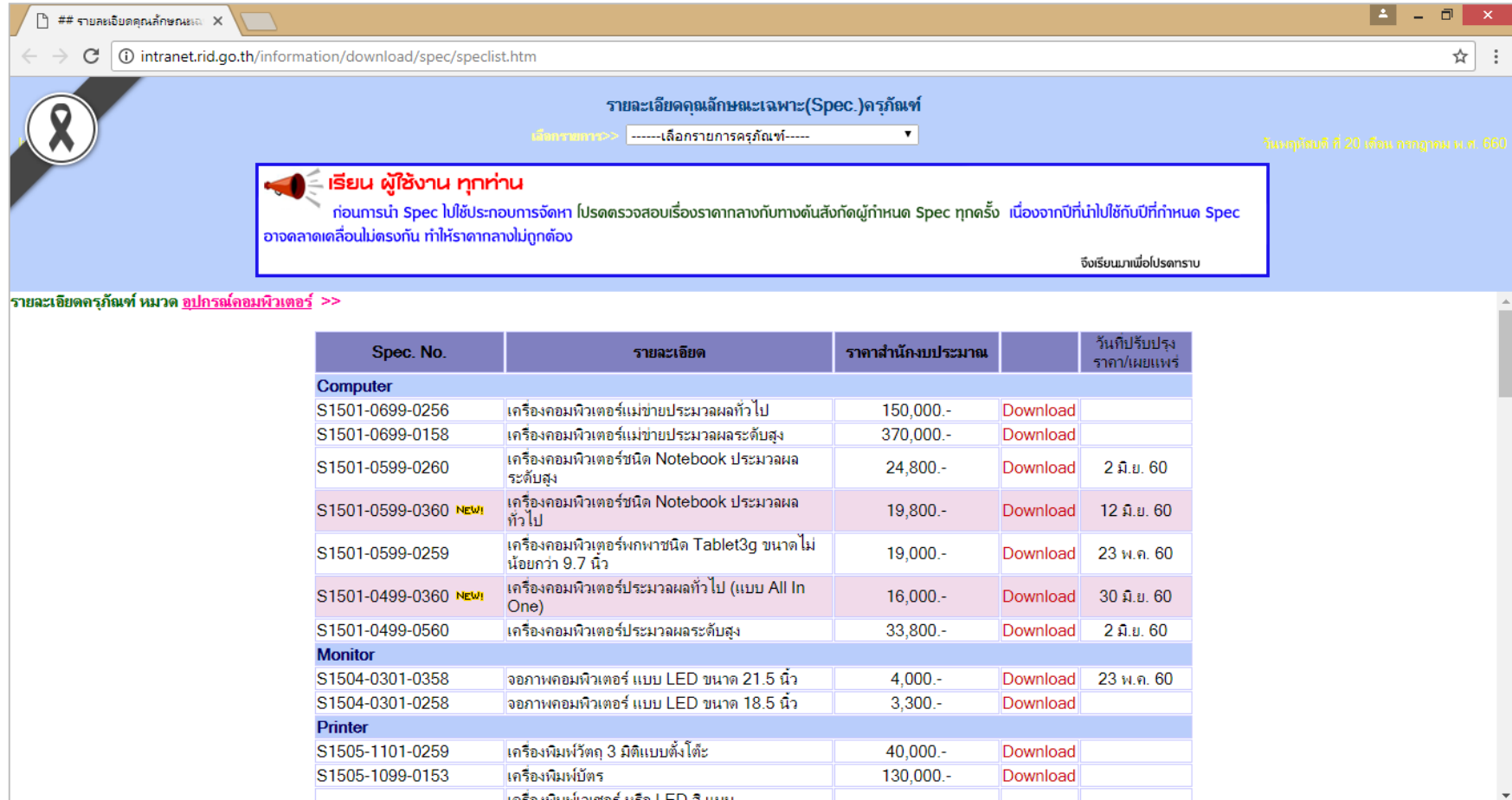
ตัวอย่างตารางเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเก่าและใหม่

ลำดับที่	คุณลักษณะเฉพาะเดิม	คุณลักษณะเฉพาะใหม่	หมายเหตุ
1	เครื่องพิมพ์ ชนิด Dot Matrix แคร่สั้น	เครื่องพิมพ์ ชนิด Dot Matrix แคร่สั้น	S1501-0502-0153 S1501-0502-0160
	1. ชื่อและรุ่น (Make and Model)	1. ชื่อและรุ่น (Make and Model)	
	2. ประเทศต้นกำเนิด (Country of Origin)	2. ประเทศต้นกำเนิด (Country of Origin)	
	3. แบบ : แคร่สั้น	3. เป็นเครื่องพิมพ์ประเภท Dot Matrix แบบแคร่สั้น หัวพิมพ์มีลักษณะเป็นหัวเข็ม	เพื่อกำหนดให้ชัดเจนมากขึ้น
	4. จำนวนหัวพิมพ์ : ไม่น้อยกว่า 24 หัวเข็ม	4. จำนวนหัวพิมพ์ : ไม่น้อยกว่า 24 หัวเข็ม	
		5. ความกว้างในการพิมพ์ : ไม่น้อยกว่า 80 คอลัมน์	สืบตามคุณลักษณะของ กระทรวง DE
	5. หน่วยความจำ : ไม่น้อยกว่า 128 KB.	6. หน่วยความจำ (Input Buffer) : ไม่น้อยกว่า 128 KB.	
	6. การดึงกระดาษ : Friction and Tractor	7. มีกระดาษกระดาษแผ่นเดียว แบบลูกกลิ้ง หรือ Cut Sheet และทางเดิน กระดาษต่อเนื่อง (แบบเฟืองขับ หรือ Continuous Paper)	เพื่อกำหนดให้ชัดเจนมากขึ้น
	7. ความละเอียดในการพิมพ์ : ไม่น้อยกว่า 360x360 dpi.	8. ความละเอียดในการพิมพ์ : ไม่น้อยกว่า 360x360 dpi.	
	8. ความเร็วในการพิมพ์ (ที่ 10 ตัวอักษรต่อวินาที) : - แบบร่าง (Draft) ที่ระดับไม่น้อยกว่า 400 ตัวอักษรต่อวินาที - แบบละเอียด (Letter Quality) ที่ระดับไม่น้อยกว่า 100 ตัวอักษรต่อวินาที	9. ความเร็วในการพิมพ์ : แบบร่างความเร็วสูงสุด (High Speed Draft) ที่ขนาด 10 ตัวอักษรต่อวินาที ไม่น้อยกว่า 400 ตัวอักษรต่อวินาที	ตามคุณลักษณะของกระทรวง DE
	9. การพิมพ์สำเนา : ไม่น้อยกว่า 4 สำเนา	10. การพิมพ์สำเนา : ไม่น้อยกว่า 4 สำเนา	
	10. ชุดอักษร : ไม่น้อยกว่า ไทย และอังกฤษ		ดีต่อตามผลิตภัณฑ์ใน ท้องตลาด
	11. การเชื่อมต่อ : แบบ USB และ Parallel หรือเทียบเท่า พร้อมสายอย่างละ 1 เส้น	11. การเชื่อมต่อ : แบบ USB และ Parallel หรือเทียบเท่า หรือดีกว่า พร้อมสาย อย่างละ 1 เส้น	
		12. ระดับเสียง (Noise Level) : ไม่เกินกว่า 49 dB(A)	เพื่อกำหนดให้ชัดเจนมากขึ้น

ตัวอย่าง

หน้าเว็บไซต์สำหรับเผยแพร่รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ผู้ร้องขอหรือหน่วยงานภายในกรมชลประทานสามารถนำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะไปใช้งานในส่วนที่เกี่ยวข้องได้ โดยเรียกดูหรือดาวน์โหลดผ่านทางเว็บไซต์ <http://intranet.rid.go.th/information/download/spec/speclist.htm>



รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec.) ทรูภัณฑ์

เมืองการทหาร >> -----เลือกรายการครุภัณฑ์-----

วันพฤหัสบดี ที่ 20 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 660

เรียน ผู้ใช้งาน ทุกท่าน

ก่อนร่นำ Spec ไปใช้ประกอบการจัดหา โปรดตรวจสอบเรื่องราคากลางกับทางต้นสังกัดผู้กำหนด Spec ทุกครั้ง เนื่องจากปีที่ไม่ใช้กับปีที่กำหนด Spec อาจตลาดเคลื่อนไหวไม่ตรงกัน ทำให้ราคากลางไม่ถูกต้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

รายละเอียดครุภัณฑ์ หมวด **อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ >>**

Spec. No.	รายละเอียด	ราคาสำนึกงบประมาณ		วันที่ปรับปรุงราคา/เผยแพร่
Computer				
S1501-0699-0256	เครื่องคอมพิวเตอร์เม้าข่ายประมวลผลทั่วไป	150,000.-	Download	
S1501-0699-0158	เครื่องคอมพิวเตอร์เม้าข่ายประมวลผลระดับสูง	370,000.-	Download	
S1501-0599-0260	เครื่องคอมพิวเตอร์ชนิด Notebook ประมวลผลระดับสูง	24,800.-	Download	2 มิ.ย. 60
S1501-0599-0360 NEW	เครื่องคอมพิวเตอร์ชนิด Notebook ประมวลผลทั่วไป	19,800.-	Download	12 มิ.ย. 60
S1501-0599-0259	เครื่องคอมพิวเตอร์พกพาชนิด Tablet3g ขนาดไม่น้อยกว่า 9.7 นิ้ว	19,000.-	Download	23 พ.ค. 60
S1501-0499-0360 NEW	เครื่องคอมพิวเตอร์ประมวลผลทั่วไป (แบบ All In One)	16,000.-	Download	30 มิ.ย. 60
S1501-0499-0560	เครื่องคอมพิวเตอร์ประมวลผลระดับสูง	33,800.-	Download	2 มิ.ย. 60
Monitor				
S1504-0301-0358	จอภาพคอมพิวเตอร์ แบบ LED ขนาด 21.5 นิ้ว	4,000.-	Download	23 พ.ค. 60
S1504-0301-0258	จอภาพคอมพิวเตอร์ แบบ LED ขนาด 18.5 นิ้ว	3,300.-	Download	
Printer				
S1505-1101-0259	เครื่องพิมพ์วีตฤ 3 มิติแบบตั้งโต๊ะ	40,000.-	Download	
S1505-1099-0153	เครื่องพิมพ์บีตร	130,000.-	Download	
-----	เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED สี แบบ	-----	-----	-----